

# 令和8年度公共ホール音楽活性化・地域人材育成事業 実施要綱

## 1 趣旨

一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）は、公共ホールの活性化と地域の音楽分野における創造的で文化的な芸術活動のための環境づくりへの寄与、地域にゆかりのあるクラシック音楽及び邦楽の演奏家（以下「アーティスト」という。）と共に行う事業の実施及び継続、公共ホール職員等の企画制作能力の向上及び創造性豊かな地域づくりに資することを目的として、市町村等との共催により、公共ホール等を拠点としたアーティストによる双方向のミニコンサートやワークショップ等を行うアウトリーチの手法を活用した地域交流プログラムに関する研修会等を実施する。

## 2 対象団体等

次の団体であって、令和7年度までに公共ホール音楽活性化事業又は公共ホール邦楽活性化事業を実施し、かつ、原則として10年以内に公共ホール音楽活性化事業、公共ホール邦楽活性化事業又は地域創造の他の共催事業を実施した団体を対象とする。

- (1) 市町村（特別区を含み、政令指定都市を除く。）
- (2) 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者として指定を受け、市町村の設置する公の施設の管理を行う法人その他の団体
- (3) 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された公益財団法人等（（2）を除く）のうち、政令指定都市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人で地域創造が特に認めるもの。

## 3 実施団体の決定

地域創造は、上記2の団体から提出された実施申請書等をもとに審査し、予算の範囲内で実施団体を決定の上、当該団体に対して速やかに通知する。

なお、本事業は、継続して3回まで実施することができるものとする。

## 4 事業内容

実施団体は地域創造と共同して次の事業を実施する。

### (1) 研修会プログラムの策定

実施団体は、地域創造と共同して研修会プログラムを策定する。

なお、このプログラム策定にはアドバイザー等が加わることもできる。

### (2) 研修会等の実施

実施団体は、以下に掲げる研修会の全部または一部を実施する。

- ・実施団体の職員、公共ホール職員、文化行政担当者、アーティスト等（以下「実施団体の職員等」という。）を対象とする地域交流プログラムに関する研修会
- ・実施団体の職員等を対象とする文化・芸術による地域づくりに関する研修会（アーティストのオーディションに関する研修会を含む。）
- ・アーティスト等を対象とするアウトリーチで行うプログラム開発に関する研修会

### (3) 報告会の実施

事業終了後、振り返りと次年度以降継続していくための方針等を検討することを目的とした報告会を実施する。

## 5 経費負担

実施団体が支出した上記4の事業に係る経費については、別紙に定める負担金対象経費（上限100万円）の1/2を地域創造が負担する。

ただし、別紙に定める負担金対象経費以外の経費及び実施団体が上記4に定める内容を超えて事業を行った場合に発生した超過分については、実施団体の負担とする。

## 6 事業実施に対する支援

### (1) アドバイザー等の派遣

地域創造は、必要に応じて、研修会プログラムの策定及び研修会等の実施にあたり地域の芸術活動に詳しい専門家をアドバイザー等として派遣することができる。

## (2) 講師の派遣

地域創造は、必要に応じて、研修会等の実施にあたり地域の芸術活動に詳しい専門家、アウトリーチに積極的に取り組むアーティスト等を講師として派遣することができる。

## 7 提出書類等

### (1) 実施申請書 …別記様式 1-1、1-2

令和8年度に本事業の実施を希望する対象団体は、実施予定会場のパンフレット等を添えて、令和7年9月4日(木)までに提出すること(地域創造必着)。

なお、上記2(2)及び(3)に該当する団体が申込みをする場合には、施設設置者又は、出資者である地方公共団体の長の副申書を添付する。…別記様式 1-3

#### 【添付資料】

#### ① 共通資料

・会場パンフレット

#### ② 申請団体が2(2)に該当する場合

・指定管理者として指定を受けていることを証する書類

#### ③ 申請団体が2(3)に該当する場合

・令和7年度事業概要

・令和6年度決算及び令和6年度予算資料

### (2) 実施計画書、事業収支予算の内訳 …別記様式 2-1、2-2

事業の実施内容が決定次第、当該書類を提出すること。

### (3) 実績報告書、事業収支実績の内訳、負担金請求書

…別記様式 3-1、3-2、3-3、4

事業終了後30日以内(事業終了が令和9年3月15日(月)以降の場合は、令和9年4月14日(水)(必着)まで)に、当該書類に別途指示する関係書類を添えて提出すること。

### (4) 変更(承認申請・報告)書 …別記様式 5-1、5-2

実施団体の決定通知を受けた後に事業内容に重大な変更が生じた場合は、ただちに当該書類を提出すること。

なお、変更の内容によっては事業の要件を満たさなくなり、共催できない場合がある。

## 8 その他

### (1) 共催に関する表示

実施団体は、対象事業実施会場及び事業実施に際して作成される印刷物、ホームページその他宣伝媒体に、地域創造が共催している旨を表示すること。

(表示例) 共催：一般財団法人地域創造

共催：(一財)地域創造

### (2) 損害賠償の免責

事業実施に伴い発生した損害賠償等の責任について、地域創造は責めを負わないものとする。

### (3) 関係書類の提出

地域創造は、この要綱に定めのある書類のほか実施団体の決定等の審査に当たって必要な書類の提出を求めることができる。

### (4) 情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、実施団体は協力するものとする。

### (5) その他

事務手続きおよびスケジュール等その他細目について必要がある場合は別途定める。

また、その他事業の実施に関し、疑義が生じたときには地域創造と実施団体が協議して決定する。

**参考** 標準的な事業の流れ・手続き等

●令和7年度（事業実施前年度）

実施時期	内容	提出書類
7月下旬～9月4日	申請受付（9月4日締切）	事業申請書等 （別記様式1-1、1-2）
10月（予定）	事業内定通知	実施計画書等 （別記様式2-1、2-2）

●令和8年度（事業実施年度）

実施時期	内容	提出書類
4月	事業決定通知	
4月～3月	事業の実施	実績報告書等 （別記様式3-1～3-3）
事業終了後	実績報告、負担金の請求※	負担金請求書 （別記様式4）

※事業終了後30日以内（事業終了が令和9年3月15日（月）以降の場合は、令和9年4月14日（水）（必着）まで）に、別途指定する関係書類を添えて提出すること

## 負担金対象経費

令和8年度公共ホール音楽活性化・地域人材育成事業実施要綱5 経費負担の負担金対象経費については、以下のとおりとする。

- 1 実施団体が支出する事業に係る直接経費のうち、実績報告時に請求書、領収書、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容（明細）、金額等が確認できるものを負担金対象事業経費とする。なお、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入すること。

項 目	内 容
音楽・文芸費	楽譜・楽器借料、調律料、作曲・編曲等謝金、著作権使用料など
舞台・会場費	舞台人件費、照明・音響費、現地楽器運搬費、会場整理等人件費、会場借上料、会場設営費など
旅費・諸謝金	現地交通費、事業打合せ等旅費
広報・印刷費	広告宣伝費、チラシ・ポスター等印刷費、資料印刷費など
記 録 費	録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録DVD作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他
保 険 料	催事保険料、楽器搬送保険料、その他
消 耗 品 費	事業に係る消耗品費
そ の 他	その他事業の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）

- 2 次に掲げる経費は負担金対象外とする。

- ① 事業実施期間（令和8年4月1日から令和9年3月31日）外に発生した経費
- ② 実施団体以外の者が支出した経費
- ③ 実施団体及び申請者が請求者となっている経費  
（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）
- ④ 楽器・備品の購入費
- ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等にかかる経費
- ⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（ケータリングを含む）
- ⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用
- ⑧ 事務局経常費（事務所維持費、職員給与、燃料費等）  
※ 専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えないが、実績報告時に任用書類や事業実施期間の業務分担表、日報など従事内容・期間が確認できる書類を添付すること。  
※ 燃料費は、事業専用借り上げている車両など事業遂行に不可欠な場合のみ計上できるものとし、実績報告時に使用簿など（使用日時・使用者・走行距離などを確認できる書類）を添付すること。
- ⑨ その他、対象経費として適当でないと地域創造が判断したもの。